



An der Universitäts- und Landesbibliothek der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf ist zum nächstmöglichen Zeitpunkt die Stelle einer*ines

wissenschaftlichen Mitarbeiterin*Mitarbeiters (m/w/d)

(100 %, EG 13 TV-L)

zu besetzen. Die Anstellung erfolgt unbefristet.

Die Universitäts- und Landesbibliothek (ULB) Düsseldorf sichert und gestaltet als zentrale Serviceeinrichtung der Heinrich-Heine-Universität (HHU) deren Informations- und Literaturversorgung. Als Landesbibliothek wirkt die ULB in Stadt und Land. Die ULB transformiert ihre Prozesse entlang der sich wandelnden Bedarfe der unterschiedlichen Nutzer*innen. Sie handelt vernetzt in einer digitalen Welt.

Die ULB hat den Auftrag zu Aufbau und Koordinierung eines „Servicecenter Forschungsdatenmanagement“ an der HHU. Das Servicecenter, in dem neben der ULB das Dezernat Forschung und Transfer und das Zentrum für Informations- und Mediendienste (ZIM) aktiv sind, unterstützt Wissenschaftler*innen während des gesamten Forschungsdatenzklus. Als Fachreferent*in Naturwissenschaften agieren Sie im kommunikativen Austausch an der Schnittstelle zwischen Bibliothek, Forschung und Lehre sowie akademischen Gremien und stellen die Informationsversorgung des Fachs sicher.

Ihre Aufgaben:

- Beratung zum Umgang mit digitalen Forschungsdaten für Forscher*innen aller Wissenschaftsdisziplinen, insbesondere bei Antragstellung von Drittmittelprojekten
- Aktives Fachreferat in einem oder mehreren der gelehrten naturwissenschaftlichen Fächer der Universität
- Weiterentwicklung und Durchführung von Fortbildungsangeboten und Schulungen für Nachwuchswissenschaftler*innen zum Forschungsdatenmanagement
- Evaluation und Weiterentwicklung von Werkzeugen zur Erstellung von Datenmanagementplänen

Unsere Anforderungen:

- Wissenschaftlicher Hochschulabschluss, Promotion erwünscht
- Nachgewiesene Forschungserfahrung
- Gute Vertrautheit im Umgang mit digitalen Forschungsdaten und -prozessen sowie zugehörigen Werkzeugen (z. B. Datenrepositorien, elektronische Laborbücher, Archive, Textkorpora etc.), sei es aus eigener Forschungserfahrung oder in der Rolle als Infrastrukturdienstleister
- Grundkenntnisse in Betrieb und Administration von IT-Diensten
- Eigeninitiative, selbstständige und zielgerichtete Arbeitsweise sowie die Fähigkeit, sich rasch in neue Themenfelder einzuarbeiten

- Hohe Kommunikationskompetenz; sehr gute sprachliche Ausdrucksfähigkeit und sichere Englischkenntnisse in Wort und Schrift

Wünschenswert:

- Bibliothekarische Kenntnisse, bestenfalls eine bibliothekarische Qualifikation zum*zur wissenschaftlichen Bibliothekar*in oder Bereitschaft der berufsbegleitenden Weiterqualifizierung
- Qualifikation im Wissenschaftsmanagement

Die Eingruppierung erfolgt je nach Vorliegen der persönlichen Voraussetzungen bis zur Entgeltgruppe 13 TV-L.

Die Beschäftigung ist grundsätzlich auch in Teilzeit möglich, sofern nicht im Einzelfall zwingende dienstliche Gründe entgegenstehen.

Die Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf strebt eine Erhöhung des Frauenanteils an. Bewerbungen von Frauen werden bei gleicher Eignung, Befähigung und fachlicher Leistung daher bevorzugt berücksichtigt, sofern nicht in der Person eines Mitbewerbers liegende Gründe überwiegen. Die Heinrich-Heine-Universität vertritt das Prinzip Exzellenz durch Vielfalt. Sie hat die „Charta der Vielfalt“ unterzeichnet und erfolgreich am Audit „Vielfalt gestalten“ des Stifterverbandes teilgenommen. Sie ist als familiengerechte Hochschule zertifiziert und hat sich zum Ziel gesetzt, die Vielfalt ihrer Mitarbeiter*innen zu fördern. Die Bewerbung geeigneter Schwerbehinderter und gleichgestellter behinderter Menschen im Sinne des SGB IX ist erwünscht.

Ihre Ansprechpartner*in bei Fragen ist: Dr. Ania López;
E-Mail: Ania.Lopez@ulb.hhu.de; Telefonnummer: 0211-8112904

Ihre aussagekräftigen und vollständigen Bewerbungsunterlagen richten Sie bitte unter Angabe der Kennziffer 118.21 – 3.1 bis zum 20.04.2021

bevorzugt in elektronischer Form an:
bewerbungen@ulb.hhu.de

oder per Post an:
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf
Universitäts- und Landesbibliothek
z. Hd. Frau Annegret Weber
Universitätsstr. 1, Geb. 2
40225 Düsseldorf



Wir bitten darum, Bewerbungsunterlagen nur in Kopien und nicht in Mappen vorzulegen, da die Unterlagen nicht zurückgesandt werden. Diese werden nach Ablauf der Aufbewahrungsfrist datenschutzgerecht vernichtet.